

CARRERA ADMINISTRATIVA

JUAN RICARDO QUINTERO SALGADO

20500047

DAVID MENDOZA BELTRAN

ASESOR DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

JUNIO 2017

RESUMEN

El presente ensayo es crítico constructivo, a fin de entender y comprender el empleo de carrera administrativa en el sector público. Toda persona que dese acceder a un cargo a nivel Nacional, Departamental o Territorial, no necesita tener un amigo político o ser miembro de uno de estos grupos. La constitución Política de Colombia y las leyes permiten que cualquier persona independientemente de: raza, credo, género y afinidad, puede ocupar estos cargos por méritos propios. Para ello, debe cumplir los requisitos de inscripción conocimientos académico, experiencia en el cargo que dé sea aplicar. Los empleados de carrera administrativa tiene ventajas en estabilidad laboral y de ascenso.

Palabras clave: administración, concurso, empleo, merito, servidor público.

ABSTRACT

The present essay is constructive critic, in order to understand the use of administrative career in the public sector. Any person who wants to access a position at the National, Departmental or Territorial level, does not need to have a political friend or be a member of one of these groups. The Political Constitution of Colombia and the laws allow any person regardless of: race, creed, gender and affinity, may occupy these positions on their own merits. To do this, you must meet the requirements of inscription academic knowledge, experience in the position you give be apply. Administrative career employees have advantages in job stability and promotion.

Keywords: Administration, competition, employment, merit, public servant.

INTRODUCCIÓN

En algunas entidades Públicas, no se viene adelantado los procesos de carrera administrativa. Tal vez por desconocimiento de las personas para ascender a un cargo público, o por la falta de información de las entidades públicas a nivel Nacional Departamental o Territorial, que no suben la información de las vacantes existentes a la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar el debido proceso de meritocracia.

Es por eso que se viene presentando que, en las entidades Públicas al día de hoy, y pese a las normas existentes vemos empleados desde hace varios años en empleos de provisionalidad, y en empleos temporales lo que no garantiza su estabilidad laboral y ascenso en las entidades Públicas.

CARRERA ADMINISTRATIVA

El trabajo en el sector público en Colombia no es como algunas personas creen o se lo imaginan. Piensan que para llegar a un cargo del estado se debe tener un amigo político o pertenecer a uno de estos grupos. Sin embargo, en el sector público se encuentra los diferentes tipos de cargos: de empleo, de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo y empleos temporales los cuales pueden ser ocupados por las personas que cuenten con las habilidades pertinentes y las condiciones óptimas para el buen desarrollo de las actividades. En las entidades públicas se venía manejando estos puestos con cuotas políticas generando un fortín político y fortalecer así a los partidos o candidatos, dejando a un lado la eficacia y eficiencia del servidor público. En el año 2004 sale a la vida jurídica la ley 909 que reglamenta y regula cada uno de estos empleos para evitar que los favores políticos intervengan y se desmeriten las instituciones de carácter público. En este ensayo se resaltaré el empleo de carrera administrativa la cual se entiende como un conjunto administrativo de personas cuyo objetivo es garantizar el buen funcionamiento de las entidades públicas y mejorar la eficacia en la gestión de los entes gubernamentales. Para ingresar a competir en esta carrera se realiza un concurso de clasificación donde se escoge a las personas con las mejores habilidades, conocimientos y virtudes para que a través de sus méritos ocupen estos cargos.

Según la ley 443 de 1998 “La carrera administrativa es un sistema técnico para el manejo del personal que busca garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público”. Para garantizar el buen funcionamiento, la carrera administrativa se hace únicamente con base en el mérito sin que intervengan factores como la religión, sexo, raza, inclinaciones políticas o cualquier variable que pueda ser

referente de discriminación. Además, este sistema no puede limitar a los empleados los cuales pueden hacer uso del derecho de asociación contemplado en el artículo 39 de la Constitución Política.

En el sector público existe por vía jurisprudencial tres clases de carrera administrativa:

General: La carrera administrativa general es un régimen jurídico comprensivo del empleo público sujetas a la administración y vigilancia de la comisión nacional del servicio civil.

Especial o específica de creación legal: Llamadas así porque contienen regulaciones a casos específicos que permiten mejorar el desarrollo y aplicación de las personas en materia de ingreso, capacitación, ascenso y, además, se encuentran contempladas en leyes diferentes a la que regula la función pública.

Especiales de creación constitucional: Esta clase está regida por la comisión nacional de servicio civil y la ley 909 de 2004. Además, si existen vacíos se regirá bajo las leyes de la constitución política.

La carrera administrativa tiene principios propios con los cuales desea garantizar el ingreso y el ascenso del personal en los cargos públicos, estos principios que maneja son:

El mérito.

Libre concurrencia.

Publicidad.

El mérito desea conocer las cualidades, estudios académicos, experiencias laborales y conocimiento del empleo al cual quiere pertenecer la persona interesada en ocupar el cargo.

La libre concurrencia busca a las personas que cumplan con los requisitos y parámetros

requeridos por la entidad. Además, que todas las personas puedan acceder y participar en las convocatorias sin ningún tipo de discriminación bajo los parámetros constitucionales.

La publicidad permite que se difunda oportunamente la información relevante e importante, para que las personas que tengan el perfil adecuado tengan la oportunidad de acceder a estas vacantes bajo el principio de transparencia, oportunidad y legalidad.

La responsabilidad de los entes públicos de orden nacional, departamental y municipal, están en la obligación de informar el número de vacantes existentes en dicha entidad a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para facilitar estos medios de información a partir del primero de marzo de 2016 la comisión nacional de servicio civil puso a disposición de la ciudadanía el sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO. Esta plataforma se creó con el objetivo de facilitar el registro por parte de las entidades y de las vacantes ofrecidas que deben estar en concordancia con los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes en cada entidad. De igual forma, a partir de mayo del mismo año las entidades públicas cargan las ofertas de empleo en dicha plataforma.

El proceso de inscripción para ser candidato en la carrera administrativa se inicia con la compra de un 'PIN' en el banco estipulado por la CNSC en las fechas y bajo los parámetros establecidos. Este tendrá un costo de un salario y medio mínimo legal vigente para profesionales y de un salario diario mínimo legal vigente para técnicos y asistenciales. El recaudo lo hace la comisión. El banco entregará el PIN y el mismo corresponderá al nivel jerárquico del empleo al cual el candidato se está postulando. El pin se deberá usar durante todo el proceso de selección y será solicitado cuando la entidad lo considere necesario.

A continuación, el candidato debe ingresar a la página web de la CNSC y de la universidad contratada e inscribirse con el número de cedula y el PIN. En esta página, el usuario debe leer y aceptar el reglamento del concurso y diligenciar el siguiente formato. (Villegas, p47)


El candidato debe cumplir el lleno de los requisitos para su inscripción correspondiente.

Es importante resaltar que el aspirante debe ser consiente que en muchas ocasiones el cargo no siempre es en la ciudad, o municipio en el cual esté habita, ya que estos cargos y concursos son a nivel Nacional lo cual implica en algunos casos el desplazamiento total o parcial de su residencia para ocupar el cargo al cual aplico y gano.

Los formatos que veremos a continuación son gratuitos, se pueden descargar de la página web de la de la Comisión Nacional Del Servicio Civil (CNSC).

De igual forma el candidato o aspirante, en el formato puede realizar las siguientes solicitudes la inscripción, actualización o cancelación del concurso de su interés con el código o pin que le sea asignado para su respectivo proceso. (ver formato 1)

Formato1

	FORMATO	Código: F-RP-001
	SOLICITUD DE ANOTACION EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 3.0
		Fecha: 18/05/2016
		Página 1 de 1

1. Tipo de Solicitud

1.1. Inscripción <input type="checkbox"/>	1.2. Actualización <input type="checkbox"/>	1.3. Anotación de Comisión <input type="checkbox"/>	1.4. Cancelación <input type="checkbox"/>
---	---	---	---

2. Datos de la Entidad solicitante

2.1. Nivel de la Entidad	Nacional <input type="checkbox"/>	Departamenta <input type="checkbox"/>	Municipa <input type="checkbox"/>	Distrital <input type="checkbox"/>
2.2. Nombre de la entidad	2.3. NIT <input type="text"/>			
2.4. Departamento	2.5. Municipio			
2.6. Dirección				

3. Datos del Empleado

3.1. Nombres			
3.2. Primer apellido		3.3. Segundo apellido	
3.4. Cédula de ciudadanía		3.5. Fecha de expedición	
3.6. Género		3.7. Dirección de residencia	
3.8. Email		3.9. Teléfono de contacto	

4.1. Inscripción :

4.1.1. De procesos de selección adelantados por la actual CNSC <input type="checkbox"/>	4.1.2. De procesos de selección realizados antes del 13 de julio de 1999 <input type="checkbox"/>	4.1.3. Por sentencia <input type="checkbox"/>
Denominación del empleo	Código	Grado

4.2. Actualización:

4.2.1. Por Incorporación <input type="checkbox"/>	4.2.2. Por Reincorporación <input type="checkbox"/>	4.2.3. Por Reubicación <input type="checkbox"/>
4.2.4. Por Sentencia Judicial <input type="checkbox"/>	4.2.5. Por Ascenso derivado de un concurso de <input type="checkbox"/>	4.2.6. Por Traslado <input type="checkbox"/>
Denominación del empleo	Código	Grado

4.3. Anotación por comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de período

4.3.1. Anotación por inicio de la comisión <input type="checkbox"/>	4.3.2. Anotación por prórroga de la comisión <input type="checkbox"/>	4.3.3. Anotación de terminación de la comisión <input type="checkbox"/>
Denominación del empleo	Código	Grado

4.4. Cancelación:

4.4.1. Por Retiro del servicio <input type="checkbox"/>	4.4.2. Por tomar posesión en empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, sin mediar la comisión respectiva <input type="checkbox"/>	4.4.3. Por tomar posesión en empleo de carrera sin mediar el correspondiente encargo <input type="checkbox"/>
Denominación del empleo	Código	Grado

5. Datos del Proceso de Selección

5.1.1. Número Convocatoria o Acto Administrativo _____	Fecha de la Convocatoria o Acto Administrativo <div></div>
5.2.1. Número Resolución Lista Elegibles _____	Fecha de la Resolución _____
5.3.1. Acto Administrativo de Nombramiento _____	Fecha del Acto Administrativo _____
5.4.1. Nombrado en el empleo _____	Código _____ Grado _____
5.5.1. Número Acta de Posesión _____	Fecha del Acta de Posesión _____

6. Observaciones

El suscrito Jefe de la unidad de personal o quien hace sus veces _____
hace constar bajo la gravedad del juramento, que previo análisis de la situación laboral del servidor público, se solicita tramitar sus
correspondientes anotaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley. Así mismo
manifiesta que la información consignada en este formulario y los documentos que lo acompañan son veraces y hacen parte integral de
la presente solicitud.

_____	_____	_____	_____
Firma	Fecha	Teléfono	Correo electrónico

Cualquier falsedad en la información suministrada en éste formulario acarreará las sanciones disciplinarias y penales a que haya lugar de
acuerdo con la legislación vigente

El tiempo de duración de estos trámites depende de la voluntad y rapidez con que la entidad a la cual se le realiza el proceso, defina la oferta pública de empleos de carrera, corrija el manual de funciones y defina los ejes temáticos del concurso. De igual forma, el dinero con el que se cuente para cubrir los costos del proceso está definido por la entidad. (Villegas, p43). Las Alcaldías, Gobernaciones y entidades públicas de nivel Nacional deben notificar al CNSC, de las vacantes existentes.

Por otro lado, la responsabilidad de los empleos de carrera administrativa son competencia de los jefes de personal o a quien delegue el representante legal de la entidad. Este, tiene las competencias legales para determinar los movimientos que requiere la planta de personal con el fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de la prestación del servicio del cargo.

Los encargados en los entes gubernamentales para que se cumplan las normas son las unidades de personal o quien haga sus veces. Este, se convierte en la estructura básica de la gestión en recursos humanos para que la normatividad se cumpla y pueda regular dicha entidad. El objetivo de estos es velar por el cumplimiento en los procesos de selección de empleos y de igual forma la evaluación del desempeño para que los procedimientos sean conforme a las reglas y normas establecidas y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“La corte constitucional a lo largo del desarrollo de su jurisprudencia ha sido garante de la aplicación de la carrera administrativa y, tiene como soporte principios y fundamentos propios de la definición de estado que consagra el artículo primero de la constitución política” (Villegas, 2013, p 13). Además, la

corte ha venido profiriendo sentencias para garantizar el buen funcionamiento de la carrera administrativa.

Las consideraciones del Consejo de Estado acerca de la carrera administrativa están dadas de una forma objetiva para garantizar el derecho al trabajo siguiendo la línea del conocimiento, capacitación y experiencia con el ánimo de escoger los mejores para fortalecer las instituciones públicas en el manejo de la eficiencia y la eficacia al servicio de la comunidad.

“La Comisión Nacional del Servicio Civil es Constitucionalmente la entidad responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores público” (constitución, 1991). De igual manera notificar a las entidades de control de irregularidades de la vinculación en los empleos públicos.

“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes” (Constitución, 1991). A ningún aspirante a cargo por carrera administrativa se le hará el proceso si no cumple el lleno de los requisitos de ley.

Los empleos por carrera administrativa a diferencia de los otros, en una entidad pública le brindan garantías al empleado en cuanto estabilidad laboral debido que este es por medio de un concurso de méritos, bajo los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

“El empleo público entiéndase como el conjunto de tareas, responsabilidades que se le asigna a una persona que sustenta la investidura de servidor público para el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado” (Villegas, 2013, p7). prestando un servicio a la comunidad haciendo más ágil eficaz y oportuno el funcionamiento de las instituciones.


“El retiro de un funcionario público que se encuentre en carrera se hará: por calificación de su jefe inmediato no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la constitución y la ley” (constitución ,1991). Los funcionarios públicos de carrera administrativa no se pueden considerar intocables en sus cargos y dejar de un lado sus responsabilidades en su ejercicio como funcionario público, ya que la ley da la facultad a sus jefes para calificar su desempeño, y de no ser adecuada la calificación a las metas y gestión de los planes de desarrollo el funcionario puede ser removido de su cargo o de la entidad declarado in subsistente.

Toda persona que tenga el conocimiento y las capacidades de ejercer un cargo público, está en total libertad de presentarse para su selección, sin ninguna clase de acepción, discriminación, o limitación física. Si la persona que se presenta a concurso por uno de los cargos que están provistos por cualquier entidad pública, y son ganadores deberán tomar posesión del cargo una vez la comisión nacional del servicio civil así lo disponga.

Los concursos que se convocan por medio de la entidad encargada, Comisión Nacional De Servicio Civil, (en adelante C.N.S.C.) se hará una vez las entidades públicas de orden Nacional, Departamental o Territorial lo notifique con el nombre del cargo código y funciones a realizar; si el cargo fue creado por cualquier entidad pública hasta tanto no se abra el concurso y se nombre el funcionario por carrera administrativa este tendrá un nombramiento que se denomina empleo en provisionalidad o las provistas en la ley, es

importante precisar que este funcionario tendrá todas las posibilidades y garantías de participar en el concurso de méritos abierto por el C.N.S.C, con el ánimo de ser ratificado en el cargo en calidad de empleado de carrera administrativa.

Todo cargo vacante debe ser publicado por la entidad pública correspondiente afín de garantizar la igualdad y equidad para los interesados, y garantizar el debido proceso de los nombramientos y además notificarlos a la C.N.S.C, como el ejemplo que vemos a continuación por el Concejo Municipal de Cajicá

	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ NIT 899999465-0	CÓDIGO: E1F01 VERSIÓN: 1 2017 ESTADO: CONTROLADO
	CORRESPONDENCIA ENVIADA	TRD: CMC - 96 - 2017

Cajicá, 17 de Febrero de 2017



Rad: 20176000137032 - Fecha: 21-FEB-2017 09:49
Us: Dest: Dep No.Folios: 16
Rem: CONCEJO MUNICIPAL DE
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Señores
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Carrera 16 No. 96-64 Piso 7
Ciudad

Ref. Nombramientos

Respetados señores

Esperando que sus labores diarias al servicio del país continúen siendo exitosas.

Nos permitimos saludarles e informarles que el 02 de Junio de 2015, fueron nombradas en provisionalidad los cargos creados mediante Acuerdo 03 de 2015, para los cuales se solicita realizar el trámite de concurso y/o autorizar el nombramiento en provisionalidad hasta tanto no se adelante el mismo, los cargos y personal actualmente en provisionalidad son:

N. CARGOS	DENOMINACIÓN EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	Nombre	Cedula
UNO (1)	Profesional Especializado	Profesional	222	04	DIANA MARCELA GONZÁLEZ LAMPREA	52.665.986
UNO (1)	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	04	KARLA NATALIA RUEDA RODRÍGUEZ	1.070.014.906
UNO (1)	Auxiliar de servicios generales	Asistencial	470	01	ESTELLA ARDILA ZAMUDIO	20.423.365

Por lo anteriormente expuesto quedamos a la espera de sus instrucciones al respecto de la autorización de prórroga del nombramiento en provisionalidad de las personas presentadas anteriormente.

Nos es preciso ratificarles que esto atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo No. 03 de 2015 *"POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 22 DE NOVIEMBRE 27 DE 2009. SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 14 DE 2014. SE ADOPTA LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA. SE DETERMINA SU NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS, SE FIJA LA CORRESPONDIENTE ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* (adjunto copia).

Lo anterior teniendo en cuenta que estos cargos son de gran importancia para la Corporación, ya que se tienen unas funciones asignadas y se requiere el nombramiento para evitar atrasos y congestiones en el trabajo que se desarrolla; además se debe tener en cuenta que no hay otra personal de carrera para realizar encargos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Para tal efecto solicitamos se me envíe las comunicaciones correspondientes al correo concejo@cajica-cundinamarca.gov.co, telefax: 8795356 ext.136 tel.8662608 – calle 2 No. 4-07 segundo piso – Palacio Municipal.

Agradecemos su atención a la presente, en espera de su más oportuna respuesta.
Cordialmente.

Nelson Bello
NELSON BELLO MORENO
Presidente

ERIKA YULIETH UNDA LOPEZ
Secretaria



Concejo Municipal Cajica Cundinamarca <concejo@cajica-cundinamarca.gov.co>

REPORTE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ORDEN TERRITORIAL 2016

1 mensaje

Formularios de Google <nobody@google.com>
Para: concejo@cajica-cundinamarca.gov.co

21 de febrero de 2017, 15:07

Google Forms

Gracias por rellenar REPORTE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ORDEN TERRITORIAL 2016

Esto es lo que nos has enviado:

REPORTE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ORDEN TERRITORIAL 2016

El Departamento Administrativo de la Función Pública dispone del instrumento "Reporte de Información", para que las entidades que se rigen en materia de carrera administrativa, por la Ley 909 de 2004 o por normas que regulan sistemas específicos de carrera, administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, reporten el número de vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa, para la vigencia 2016, comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Dirección de correo electrónico *

concejo@cajica-cundinamarca.gov.co

DATOS INSTITUCIONALES - Nombre de la Entidad *

CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA

Sección sin título

Nombre del Representante Legal *

NELSON BELLO MORENO

Departamento *

CUNDINAMARCA

Municipio *

CAJICA

I. REPORTE EL TOTAL DE CARGOS (PLANTA) CON QUE CUENTA LA ENTIDAD, SOPORTADA EN LA NORMA DE PLANTA DE PERSONAL. *

4

1.1. Número de cargos - Nivel Asesor *

0

1.2. Número de cargos - Nivel Profesional. Reporte el nivel Ejecutivo en este ítem *

1

1.3. Número de cargos - Nivel Técnico *

0

1.4. Número de cargos - Nivel Asistencial. Reporte el nivel Administrativo y Operativo en este ítem *

2

II. REPORTE TOTAL DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Entiéndase por vacante definitiva, cuando no cuenta con un titular de carrera; esta puede encontrarse sin proveer o provisto mediante encargo o nombramiento provisional. *

3

2.1. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Asesor *

0

2.2. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera – Nivel Profesional. Reporte el nivel Ejecutivo en este ítem *

1

2.3. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Técnico *

0

2.4. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Asistencial. Reporte el nivel Administrativo y Operativo en este ítem *

2

III. REPORTE TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN NOMBRADOS EN PROVISIONALIDAD *

3

3.1. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Asesor *

0

3.2. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Profesional. Reporte el nivel Ejecutivo en este ítem *

1

3.3. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Técnico *

0

3.4. Número de vacantes definitivas en empleo de carrera - Nivel Asistencial. Reporte el nivel Administrativo y Operativo en este ítem *

2

IV. REPORTE TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTRAN NOMBRADOS EN ENCARGO EN VACANTE DEFINITIVA DE CARGO DE CARRERA *

0

4.1. Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacantes definitivas - Nivel Asesor *

0

4.2. Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacantes definitivas - Nivel Profesional. Reporte el nivel Ejecutivo en este ítem *

0

4.3. Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacantes definitivas - Nivel Técnico *

0

4.4. Número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacantes definitivas - Nivel Asistencial. Reporte el nivel Administrativo y Operativo en este ítem *

0

V. REPORTE TOTAL DE CARGOS SIN PROVEER *

0

5.1. Número de cargos que se encuentran sin proveer - Nivel Asesor *

0

5.2. Número de cargos que se encuentran sin proveer – Nivel Profesional. Reporte el nivel Ejecutivo en este ítem *

0

5.3. Número de cargos que se encuentran sin proveer - Nivel Técnico *

0

5.4. Número de cargos que se encuentran sin proveer – Nivel Asistencial. Reporte el nivel Administrativo y Operativo en este ítem *

0

Una vez notificada la C.N.S.C, deberá realizar los procesos y procedimientos requeridos por la ley.

Otras funciones que cumple la CNSC en atención a la vigilancia de la aplicación de las normas de carrera administrativa son las siguientes:

Según la ley 909 de 2004 “adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos

Dejar sin efecto total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe irregularidades.

Recibir las quejas, reclamos y peticiones presentadas por escrito, por los medios autorizados por la ley y, en virtud de ellas u oficiosamente, realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias, resolverlas en el menor tiempo posible, toda resolución emitida será motivada, y contra las mismas procederá el recurso de reposición.

Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia.

Conocer sobre las reclamaciones sobre inscripciones en el registro de empleados Públicos.

Velar sobre la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados.

Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera administrativa con el fin de establecer las responsabilidades disciplinarias fiscales y penales que haya lugar.

Tomar las medidas necesarias y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios y méritos e igualdad en el ingreso y desarrollo de la carrera administrativa de los empleados públicos.

Presentar un informe ante el congreso de la república durante los diez primeros días de cada legislatura, o cuando este lo solicite.

Para el correcto ejercicio de sus competencias en esta materia la Comisión Nacional del Servicio Civil, estará en contacto periódico con las unidades de personal de las diferentes entidades Públicas que ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

La comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer multas a los servidores públicos de las entidades Públicas de orden Nacional o territorial previo el debido proceso cuando se compruebe la violación de las normas de la carrera administrativa.

Multas cuyos mínimos serán de cinco salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco salarios mínimos legales vigentes.

El problema de la carrera administrativa en Colombia, pese a las normas citadas anteriormente, y con información suministrada por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá evidencio y presumo que no se cumple. ¿será que falta más control?, ¿más publicidad de las vacantes por medio de la CNSC?, O verdaderamente se carece de conocimiento, preparación y experiencia en el sector público para ocupar los empleos de carrera administrativa.

¿Las entidades de orden Nacional y territorial si reportaran a la Comisión Nacional del Servicio Civil las vacantes existentes? Son interrogantes que una vez analizando la información van saliendo, o ¿será que estos cargos se siguen manejando como fortín político o pago de favores políticos? La información que ha sido suministrada por parte de la entidad

territorial antes mencionada es únicamente con efectos académicos para el desarrollo de este ensayo y no podrá ser utilizada para otros fines.

La información con respecto de cómo está la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá es la siguiente.

Según la Alcaldía Municipal de Cajicá “en la entidad territorial existen 167 empleos distribuidos de la siguiente manera”.

Ver tabla 2

Tabla 2

Tipo de nombramiento	Numero de cargos
Empleo de periodo	2
Empleo de libre nombramiento	31
Empleo por carrera administrativa	13
Empleos vacantes	11
Empleo provisionalidad	110
Provisionales desde el año 2002	1
Provisionales desde el año 2005	3
Provisionales desde el año 2006	1
Provisionales desde el año 2007	1
Provisionales desde el año 2008	5
Provisionales desde el año 2009	3
Provisionales desde el año 2010	2
Provisionales desde el año 2011	3
Provisionales desde el año 2012	7
Provisionales desde el año 2013	15
Provisionales desde el año 2015	12
Provisionales desde el año 2016	7
Provisionales desde el año 2017	51

La anterior tabla refleja cómo funciona los empleos en esta entidad territorial, lo cual me permito realizar un análisis crítico constructivo a fin de que las entidades Nacionales, territoriales y las q sean competentes en los empleos públicos funcionen de acuerdo a la ley como galantes de la transparencia y el mérito.

CONCLUSIONES

De lo anterior puedo concluir que algunas entidades públicas, de nivel Nacional Departamental y Territorial hacen el debido proceso de notificación y publicidad de las vacantes existentes, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil afín de realizar el debido proceso de selección por méritos y garantizar el ingreso y el ascenso a empleos de carrera Administrativa con los parámetros de equidad y transparencia.

Sin embargo, se presume que hay falencias o escases de personal de la entidad (C.N.S.C), para desarrollar los concursos y hacer los nombramientos de los empleos que están vacantes en las diferentes entidades públicas dando cumplimiento a las normas y garantizando estabilidad laboral a los funcionarios públicos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Colombia. (1991) Constitución Política de Colombia. Recuperado de:
<http://www.corteconstitucional.gov.co/Inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015.pdf>

Colombia. (2004) Ley 909 de 2004. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

Colombia. (1998). Ley 443 de 1998. Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=190>

Colombia (2010) Comisión Nacional del Servicio Civil. Recuperado de: www.cnsc.gov.co

Jairo Villegas Arbeláez. (2013). Empleo público, carrera administrativa y acoso laboral. Editorial Democracia.

Colombia (2017) Alcaldía Municipal de Cajicá. Anexos oficina de personal.

Colombia (2017) Concejo Municipal de Cajicá. Anexos comisión nacional del servicio civil.